

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ
PUBLIQUE
1^{ère}, 2^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} SOUS-DIRECTIONS
139, rue de Bercy
TELEDOC : 781
75572 PARIS CEDEX 12

PARIS, 3 MAI 2007

Le Directeur Général de la Comptabilité Publique

à

**Monsieur le Receveur général des Finances de Paris
Trésorier Payeur Général
de la Région d'Ile de France**

Affaire suivie par COURTADE Sylvette
Tel : 01 53 18 34 58
Fax : 01 53 18 36 61
Mel : sylvette.courtade@cp.finances.gouv.fr

**Mesdames et Messieurs
les Trésoriers Payeurs Généraux**

N° 2007/03/7589

OBJET : Opérations de numéraire - Gestion des encaisses des comptables -
Transports de fonds

PJ : - 3 fiches ; 3 annexes :

- Liste des unités de la Banque de France effectuant des opérations de numéraire. Cette liste sera intégrée par avenant à la convention Etat Banque de France (Annexe 1)
- Carte de France de la localisation des caisses institutionnelles BDF (Annexe 2)
- Formulaire d'habilitation sur le CCP/AD des TPG (Annexe 3)

La présente lettre a pour objet, d'une part, de dresser l'état d'avancement des réformes concernant le réseau postal et celui de la Banque de France et leurs conséquences pour le Trésor Public, et d'autre part, de vous rappeler les règles applicables en matière de transports de fonds.

Vous trouverez, à cet effet, trois fiches.

Je vous précise que le décret n° 2005-1068 du 30 août 2005 pris pour l'application de la loi du 20 mai 2005 prévoit en son article 13 qu'une convention conclue entre l'Etat et l'Établissement de crédit postal (Banque postale), précisera les conditions dans lesquelles cet établissement assurera la tenue des comptes des comptables et régisseurs de l'État.

Conformément à cet article, une nouvelle convention signée entre l'Etat et le nouvel

établissement de crédit postal remplacera à terme la convention conclue le 23 novembre 2004. Dans l'attente, il convient de se conformer aux indications prévues dans la note de service CD 1956 du 27 juillet 2006.

Enfin, je tiens à souligner que parmi les diagnostics obligatoires en 2007, le Comité national de contrôle interne a programmé le processus « Numéraire ». Vos collaborateurs vont donc être amenés à évaluer la sécurité des fonds et la gestion de l'encaisse. Ce diagnostic doit être l'occasion de procéder aux mesures adéquates décrites dans ces fiches et les référentiels de contrôle interne.

Vous veillerez à ce que vos services soient informés notamment à l'occasion de journée de cadres A du contenu de ces documents.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute précision complémentaire.

Pour le directeur de la Comptabilité Publique
et par délégation du Ministre
Le Chef de service

Alban AUCOIN

<u>TEXTES DE REFERENCE:</u>	<u>Bureaux concernés</u>
-	
-	
- Note de service n° 46665 du 22 octobre 2003	6B
- Note de service n° 54066 du 4 décembre 2003	6B
- Note de service n° 2572 du 20 janvier 2004	6B
- Note de service n° 42384 du 20 octobre 2004	6B
- Note de service n° 48123 du 3 décembre 2004	6B
- Note de service n° 48128 du 6 décembre 2004	6B
- Note de service n° 26394 du 4 juillet 2005	6B
- Note de service n° CD 1956 du 27 juillet 2006	6B
- Note de service n° 36073 du 16 octobre 2006	5B ; 6B ; 7D
- Convention Etat/ Banque de France du 26 avril 2002	6B
- Convention Etat/ Poste du 23 Novembre 2004	6B
- Instruction n°06-028-PR du 12 avril 2006	6B
- Instruction n° 06-031 ABM du 21 avril 2006.	5B
- <u>Référentiel de contrôle interne organisationnel</u>	6A
- <u>Référentiel de contrôle interne processus « Numéraire »</u>	6A
- Instruction confidentielle n° 92-6-V43 du 12 juin 1992	CS
- Instruction confidentielle n°94-014-V43 du 09 septembre 1994	CS
- Lettre n° 042384 du 20 octobre 2004	CS
- Module de formation caissier – Lettre (CS-2B) n° 41538 du 20 octobre 2005	CS
- Lettre n° CD-0925 du 11 avril 2006	CS

**ENCAISSE DES POSTES COMPTABLES ET DES REGIES DU SECTEUR
PUBLIC LOCAL**

1. Pour les postes comptables (centralisateurs et non centralisateurs) :

L'encaisse de chaque poste participe du dispositif de contrôle interne qui doit être mis en place, dans chaque département en vue notamment de la sécurisation des fonds et valeurs détenues.

La gestion du niveau de l'encaisse des postes comptables est donc décentralisée. La fixation du plafond de l'encaisse se fait au niveau de la Trésorerie Générale, sur proposition de la cellule qualité comptable, qui doit veiller à son respect par les postes du département et après consultation, du comptable.

Le plafond d'encaisse est déterminé, en fonction du flux moyen des recettes et des dépenses en numéraire, mais la pertinence de l'encaisse doit tenir compte également des règles appliquées par la Banque Postale (en terme de périodicité ou d'horaires) comme indiqué dans la note de service n° CD 1956 du 27 juillet 2006 en matière de dégagement de fonds.

La gestion des encaisses devra s'effectuer dans le respect des objectifs de sécurité des fonds.

Ce plafond d'encaisse peut éventuellement varier en fonction des périodes et des postes concernés (cas de campagnes de paiement de chèques sur le Trésor...).

Il est rappelé que le seuil maximum de paiement des dépenses publiques en numéraire est fixé par le décret n° 65-97 du 4 février 1965 relatif aux modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics. Ce seuil est fixé à 750 euros selon l'arrêté interministériel du 23 juillet 1991 modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs.

Un tableau relevant la fixation du plafond de chaque caisse de la TG et des PNC du département est archivé dans le dossier de révision (série 1).

Par ailleurs et pour éviter au maximum le recours au numéraire, les postes sont invités à utiliser chaque fois que cela est possible le virement en matière de dépense ou les moyens modernes de paiement qui peuvent se substituer au chèque Trésor payable en numéraire.

2. Pour les régies du secteur public local :

Les consignes sont données dans l'instruction n° 06-031 ABM du 21 avril 2006.

La définition de l'encaisse diffère selon que le régisseur est titulaire ou non en qualité d'un compte de disponibilités.

En principe, un compte de dépôts de fonds au Trésor est ouvert au nom du régisseur en qualité. Cependant, l'article L.1618-2 du code général des collectivités territoriales a prévu la possibilité pour les régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics de déroger à l'obligation de dépôt des fonds libres et d'obtenir l'ouverture d'un compte auprès d'une banque, sur autorisation du ministre chargé du budget (DGCP, bureau 5D). Cette faculté vise à permettre à titre dérogatoire le fonctionnement des régies, qui pour des raisons d'ordre géographique ou liées à la sécurité des personnes et des fonds ne peuvent utiliser un compte de dépôt de fonds.

La même possibilité existe également à titre dérogatoire pour :

- les OPHLM et les OPAC sur le fondement des articles L 421-9 et suivants du code de la construction et de l'habitation
- les établissements publics de santé sur le fondement de l'article L6145-8_1 du code de la santé et les établissements publics sociaux et médicaux sociaux sur le fondement de l'article L315-9 du code de l'action sociale et des familles.

Si la régie ne dispose pas de compte de disponibilités, alors l'encaisse est constituée par les seules recettes encaissées en numéraire par le régisseur et ses mandataires.

Si un compte de disponibilités est ouvert au nom de la régie, l'encaisse est constituée des recettes en numéraire détenues par le régisseur et ses mandataires et des sommes figurant sur le compte du régisseur. L'acte constitutif doit indiquer le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver. La fixation du montant de l'encaisse se fait sans tenir compte de l'attribution au régisseur d'un fonds de caisse éventuel.

Une gestion optimale de la trésorerie de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local et le souci d'éviter les risques de perte, vol ou détournement doivent inciter à fixer les chiffres maxima d'encaisse au niveau le plus bas compatible avec les besoins de la régie ou sous-régie.

Par ailleurs, un fonds de caisse est mis à la disposition du régisseur pour lui permettre, en cas de besoin, par exemple, de rendre la monnaie. Tout comme l'encaisse, le fonds de caisse déterminé en fonction des besoins de la régie doit être mentionné dans l'acte constitutif de la régie et doit être adapté le plus précisément possible à ses besoins.

Le fonds de caisse n'est pas pris en compte dans le calcul de l'encaisse.

<p style="text-align: center;"><u>APPROVISIONNEMENT/ DEGAGEMENT</u> <u>DES CAISSES DES COMPTABLES DES REGISSEURS ET DES PREPOSES DE</u> <u>LA CDC</u></p>
--

Les aspects comptables concernant : l’approvisionnement et le dégagement de la caisse des comptables par l’intermédiaire du compte courant du Trésor à la Banque de France, qu’ils soient effectués directement au comptoir des succursales de la Banque de France (liste en annexe 1), par l’intermédiaire des transports de fonds, par l’intermédiaire de la Banque postale ou auprès d’autres comptables ou des RAF font l’objet, chacun d’un paragraphe, dans le livre 7 tome 2 titre 3 Numéraire du Référentiel comptable de l’Etat. Le problème spécifique des régies est traité au titre 4.

1 PAR L’INTERMEDIAIRE DE LA BANQUE DE FRANCE

Les conditions d’approvisionnement et de dégagement des caisses publiques auprès de la Banque de France ont été modifiées à compter du 1^{er} janvier 2004 en raison d’un règlement de la Banque Centrale Européenne qui a imposé des contraintes aux banques nationales en matière de conditionnement des monnaies métalliques. Ces modifications ont abouti à la mise en place de contrats avec des transporteurs de fonds chargés d’effectuer le travail de conditionnement aux normes imposées.

Les différentes solutions à mettre en œuvre pour faire face à ces contraintes ont été portées à la connaissance du réseau par notes 46665 du 22 octobre 2003 et 54066 du 4 décembre 2003. La note n° 48123 du 3 décembre 2004 a unifié les circuits comptables d’approvisionnement et de dégagement des caisses par l’intermédiaire des transports de fonds et l’actualisation figure désormais dans le référentiel comptable de l’Etat comme indiqué ci-dessus.

Lorsque le montant du numéraire manié, exprimé en euros, est important et nécessite un versement fréquent des disponibilités, les régisseurs du secteur public local mais également certains agents comptables d’établissements publics nationaux peuvent être autorisés à déposer les fonds recueillis directement auprès des locaux de la succursale locale de la Banque de France.

Cette procédure entre pour l’instant dans le cadre d’une habilitation délivrée par le bureau 6B de la Direction Générale de la Comptabilité Publique, autorisant les régisseurs ou agents comptables, à faire fonctionner le compte courant du Trésor du comptable accrédité auquel il est rattaché, pour dépôt de fonds en numéraire (articles 29 à 32 de la convention du 26 avril 2002 signée entre le Trésor Public et la Banque de France). Une mesure de déconcentration au profit des Trésoriers payeurs généraux est à l’étude sur ce point qui devra faire l’objet d’un avenant à la convention nationale.

Les fonds réceptionnés par les services de la succursale Banque de France doivent être crédités sur le compte courant du Trésor à la Banque de France dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à l'issue d'une reconnaissance à l'unité non contradictoire; le comptage en présence du régisseur, ou de son représentant, ne porte que sur le nombre de paquets de billets, de sacoches ou sacs de pièces.

Une société de transport de fonds peut être chargée d'assurer la prestation pour le compte du régisseur ou de l'agent comptable, la collectivité ou l'établissement public, prenant en charge le coût inhérent à ces frais de transport. Dans ce cas, le régisseur ou l'agent comptable, est dispensé d'assister à la reconnaissance contradictoire des versements effectués. Un récépissé est fourni par la succursale Banque de France, qui servira de justification des opérations.

2 PAR L'INTERMEDIAIRE DE LA BANQUE POSTALE

Les contraintes imposées par la Banque Centrale Européenne aux banques nationales et à la Banque de France avaient conduit à s'appuyer davantage sur le réseau postal pour effectuer les opérations de dégageement et d'approvisionnement en particulier en zone rurale selon les modalités décrites dans la note n°46665 du 22 octobre 2003.

Le vote de la loi relative à la régulation des activités postales qui a conduit à la création de la Banque Postale a profondément modifié les liens qui unissaient traditionnellement le Trésor et la Poste et remis en cause l'organisation antérieure.

La Banque Postale qui est désormais une banque banalisée a entrepris une restructuration de son réseau qui conduit à diminuer le nombre de postes susceptibles d'effectuer des opérations de numéraire et entraîner un recours accru aux transports de fonds dans un certain nombre de cas.

Cette restructuration est toujours en cours. Les conséquences pour le Trésor public notamment en matière de dégageement et d'approvisionnement ont été portées à la connaissance du réseau par note n° CD 1956 du 27 juillet 2006 dans l'attente de la réécriture de la convention nationale prévue à l'article 13 du décret d'application n° 1068 du 30 août 2005 qui se substituera à la précédente devenue de fait, obsolète sur de nombreux points. De nouvelles instructions seront ensuite diffusées qui tiendront compte à la fois des conditions fixées dans la nouvelle convention et de la restructuration définitive du réseau postal qui est prévue pour fin 2007.

Pour continuer à effectuer des opérations de numéraire (alimentation ou dégageement des caisses de la sphère publique), d'encaissement ou d'émission de mandats postaux, il est prévu d'utiliser les CCP/ AD des TPG. Une possibilité d'habilitation par les TPG a donc été offerte pour répondre aux nécessités de pratiquer ces opérations, notamment, aux établissements publics nationaux, aux régies des établissements pénitentiaires, aux trésoriers militaires et aux régies du secteur public local.

Le formulaire d'habilitation est joint en annexe à la présente lettre.

3 CAS SPECIFIQUE DES REGISSEURS ET ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX

Lorsque le siège de la régie est éloigné du poste comptable assignataire ou lorsque le régisseur s'en trouve momentanément distant, il peut verser son encaisse à la caisse du comptable du Trésor le plus proche de la résidence de la régie, lequel transfère au comptable assignataire.

De même, si le mandataire se trouve éloigné, soit du régisseur, soit du poste comptable assignataire, il peut verser son encaisse à la caisse du comptable du Trésor le plus proche du lieu où il se trouve, lequel la transfère au comptable assignataire.

Par ailleurs dans les conditions définies aux points 1 et 2:

- le régisseur peut effectuer des opérations d'approvisionnement ou de dégageant auprès de la Banque postale en obtenant, par l'intermédiaire du comptable assignataire, une habilitation sur le CCP / AD du Trésorier payeur général.
- Il peut, dans des cas très spécifiques, obtenir une dérogation pour verser les fonds auprès de la succursale de la Banque de France.

Enfin, si le régisseur est, à titre dérogatoire titulaire d'un compte bancaire sur le fondement de l'article L 1618-2 du code général des collectivités territoriales, de l'article L 421-9 du code de la construction et de l'habitation, de l'article L 6145-8 du code de la santé, ou de l'article L 315-19 du code de l'action sociale et des familles, il verse son encaisse auprès de l'établissement bancaire teneur de compte et transfère l'encaisse par virement de compte au comptable assignataire, pour imputation dans la comptabilité de la collectivité ou de l'établissement public local ou par chèque émis au nom de la collectivité ou de l'établissement.

Si le régisseur n'est pas déjà titulaire d'un compte bancaire, il peut en cas de nécessité impérieuse demander une dérogation sur le fondement des articles ci-dessus. Cette dérogation relève de la compétence du Ministre. La demande pour les régies du secteur public local doit être adressée au bureau 5D de la Direction générale.

4 OPERATIONS EN NUMERAIRE DANS LE CADRE DE L'ACTIVITE DE PREPOSE DE LA CDC

Les opérations en numéraire effectuées aux guichets des comptables du Trésor public, agissant en qualité de préposés de la Caisse des dépôts et consignations, entrent dans le champ de leur responsabilité personnelle et pécuniaire. Elles sont encadrées comme suit :

- Dispositions générales :

Tout client de la Caisse des dépôts et consignations a la possibilité d'effectuer des opérations de retrait ou de versements sur l'ensemble des postes comptables du réseau du Trésor public.

Les modalités de versements et de retraits d'espèces par la clientèle de la CDC sont prévues par les procédures **MDP 060 020 R pour le retrait d'espèces** et **MDP 060 030 R pour le versement d'espèces**, mises à jour en mai 2006.

Ces procédures sont téléchargeables sur "Destination Réseau", à la rubrique "procédure", "moyens de paiement" puis "opérations de caisse".

- Les protocoles d'accord conclus avec les notaires, les administrateurs et mandataires judiciaires (AJMJ) :

Les clientèles réglementées de la Caisse des dépôts - notaires et les AJMJ - ont, chacune pour ce qui la concerne, signé un protocole d'accord sur les services bancaires convenus avec la CDC et la Direction Générale de la Comptabilité (le 21 janvier 2004 pour les notaires ; 29 mars 2006 pour les AJMJ).

Ces documents comprennent des dispositions relatives aux modalités de versement et au retrait numéraire par ces professionnels. Ces dispositions n'étant toutefois pas exhaustives, il convient de s'en remettre aux procédures **MDP 060 020 R pour le retrait d'espèces** et **MDP 060 030 R pour le versement d'espèces** visées ci-dessus.

- Les opérations de numéraire dans le cadre de l'activité des consignations :

La loi n°2005-882 du 2 août 2005 (articles L.112-6 à L.112-8 du Code monétaire et financier) a prévu que les règlements supérieurs à 1100€, effectués par un commerçant ou une personne morale de droit privé, ne peuvent être effectués en espèces, quel que soit le statut du débiteur (résident ou non résident)

Les paiements par un particulier résident non commerçant, sont soumis aux mêmes règles pour tout montant dépassant 3000 €.

Ces dispositions sont applicables en matière de consignation. La Cour des Comptes a en effet considéré, lors de contrôles à la Caisse des dépôts et consignations, qu'en l'absence de dispositions spécifiques, les règles de droit commun devaient être appliquées.

Lors de la déconsignation, les services des préposés de la Caisse des dépôts exécutent une dépense soumise aux dispositions du décret n°65-97 du 4 février 1965 relatif aux modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics.

De ce fait, le seuil maximum de règlement des dépenses en numéraire doit être respecté. Ce seuil est actuellement fixé à 750 euros (arrêté interministériel du 23 juillet 1991 modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs).

En matière de remboursement de consignations, il est toutefois demandé aux préposés de privilégier, dans la mesure du possible, le virement bancaire (ce quel que soit le montant).

SECURITE ET TRANSPORTS DE FONDS

I) Le cadre d'exercice

A) Personnels compétents pour dégager - Obligation de dégager des fonds

Les fonctionnaires sont soumis à une obligation de servir, laquelle comporte notamment un devoir d'obéissance. Cela est exprimé par les dispositions des articles 25 et 28 de la loi du 13 juillet 1983 (statut général).

Le devoir d'obéissance consiste à se conformer aux textes législatifs et réglementaires mais aussi aux mesures diverses prises pour l'organisation du service dans lequel le fonctionnaire est employé ainsi qu'aux décisions et instructions émanant du ou des supérieurs hiérarchiques.

Le fonctionnaire n'est libéré de ce devoir d'obéissance que dans le cas, évidemment exceptionnel, où l'ordre donné est à la fois manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public (art. 28).

Il résulte de ces principes que les fonctionnaires des services du Trésor ont juridiquement l'obligation de déférer aux instructions qui leur sont données de transporter des fonds, dans le cadre du service où ils sont affectés, et ceci alors même que leur statut ou les textes réglementaires relatifs à la comptabilité publique ne le prévoiraient pas explicitement.

Il appartient au comptable du poste qui est le chef de service de son unité de travail d'opérer, dans la mesure du possible, lui-même les approvisionnements et dégagements. Cette mission d'approvisionnement et de dégagement peut être confiée par le comptable, en particulier lorsqu'il est absent, à l'un de ses collaborateurs dans la mesure du possible sur la base du volontariat. Il appartient donc au comptable de mettre en œuvre les modalités, appropriées à chaque situation, d'approvisionnement et de dégagement de sa caisse.

B) Aspects pratiques de l'utilisation du véhicule personnel – temps de transport

Le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, ses arrêtés d'application interministériels du 3 juillet 2006 et l'arrêté d'application ministériel du 1^{er} novembre 2006 fixent les conditions et les modalités de règlement des frais exposés par les personnels civils de l'État à l'occasion des déplacements temporaires qu'ils sont amenés à effectuer en France métropolitaine, en outre-mer et à l'étranger.

- Etablissement d'un ordre de mission

Tout agent envoyé en mission qui se déplace pour les besoins du service doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois.

L'autorité qui ordonne la mission peut délivrer un ordre de mission dit « permanent » à l'agent dont les fonctions impliquent des déplacements fréquents, à condition que ces déplacements soient effectués dans les limites de la circonscription territoriale et des attributions normales de l'intéressé et que cette circonscription et ces attributions soient définies sur l'ordre de mission.

L'ordre de mission, signé par l'autorité compétente, doit préciser tous les éléments nécessaires à la détermination des droits des agents et notamment le mode de transport, la classe autorisée, la base de remboursement, le choix du point de départ et du point d'arrivée (résidence administrative ou résidence familiale).

- Utilisation du véhicule personnel

Les agents peuvent utiliser leur véhicule terrestre à moteur (article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006) :

- ✓ Sur autorisation préalable de leur chef de service,
- ✓ Quand l'intérêt du service le justifie,
- ✓ Après avoir souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

La décision d'autoriser l'utilisation du véhicule personnel à moteur, à laquelle est subordonnée la prise en charge des frais correspondants, quelle que soit la base d'indemnisation retenue, appartient à l'autorité administrative ordonnant le déplacement.

Cette décision préalable doit mentionner l'identité de l'agent, l'immatriculation, la puissance fiscale ou la cylindrée du véhicule.

L'autorisation peut être permanente ou ponctuelle.

L'autorisation de circuler, délivrée par le TPG, implique que les conditions en matière d'assurance du véhicule sont satisfaites et ont donc été vérifiées par ses soins.

- Le remboursement des frais de déplacement

- a. Déplacements hors du territoire de la commune de résidence administrative et hors du territoire de la commune de résidence familiale

Lorsque l'agent se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur.

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel, sur autorisation préalable de l'autorité administrative ordonnant le déplacement, il peut prétendre au remboursement des frais correspondants soit sur la base du tarif du transport en commun le moins élevé, soit sur la base des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006.

- b. Déplacements intra-muros

Lorsque la commune est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs, les frais de transport d'un agent, se déplaçant à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative ou de la commune de résidence familiale, peuvent être pris en charge, sur autorisation préalable de son chef de service, dans la limite du tarif ou de l'abonnement le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement (dispositions de l'article 4 du décret du 3 juillet 2006).

Lorsque la commune n'est pas dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs, l'agent peut bénéficier, selon les règles de droit commun, sur autorisation préalable de son chef de service et lorsque l'intérêt du service le justifie, de la prise en charge des frais engagés par l'utilisation de son véhicule personnel à l'occasion de déplacements à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative ou de la commune de résidence familiale. Il est alors remboursé sur la base des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret du 3 juillet 2006.

L'agent qui utilise son véhicule terrestre à moteur n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

- c) Temps consacré par l'agent au transport de fond

Le temps passé à transporter des fonds est considéré comme du temps de travail effectif.

C) La gestion des incidents

- Prise en charge de l'agent dans le cadre du dispositif des accidents de service

Dans le cadre de sa mission, l'agent est couvert par le régime des accidents de service en vertu de l'article 34 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 (statut général).

Si la maladie provient d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions (en cas de chute accidentelle, d'accident de voiture ou d'agression par exemple), et dans la mesure où l'agent ne s'est pas détourné de sa mission (pour un motif d'ordre privé), le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident (voir sur le sujet l'instruction codificatrice n° 06-008-V351 du 25 janvier 2006 - chapitre 4)

- Mise en place du dispositif de protection des fonctionnaires

Si l'agent est agressé au cours de sa mission du fait des transports réalisés, il bénéficie de la mise en place du dispositif de protection du fonctionnaire (instruction n° 00-004-V35 du 11 janvier 2000) qui comprend notamment la prise en charge par l'administration des frais d'avocat pour la représentation de l'agent devant la juridiction pénale. Cette assistance juridique est mise en place tout au long de la procédure pénale (1^{ère} instance, voire appel ou cassation) et va jusqu'à l'exécution effective du jugement prononcé au profit de l'agent.

En outre, dans le cadre de ce dispositif, les préjudices nées de l'agression peuvent être compensés financièrement par l'administration (remboursement des habits abîmés ou du sac volé du fait de l'agression).

- Prise en charge des accidents de la circulation – remboursement de la franchise

Toute demande de remboursement de la franchise lié à un accident de la circulation doit être transmise à l'administration centrale qui l'examinera avec la plus grande bienveillance.

II) La sécurité

A) L'organisation de la sécurité des fonds

La cellule Sécurité est chargée de définir et de promouvoir la politique de sécurité qui englobe l'ensemble des mesures de protection visant à protéger les personnels, les matériels, les immeubles et les fonds contre tout acte de malveillance.

La sécurité des fonds est très étroitement associée à la sécurité des personnes. La protection des agents contre les agressions diverses liée à la détention d'espèces, à l'intérieur des postes comptables, comme lors des transports de fonds, constitue la préoccupation majeure de la cellule sécurité. Outre les instructions, notes et consignes diverses, la cellule sécurité met à la disposition des services déconcentrés une documentation et des matériels pédagogiques, traitant à la fois de l'aménagement des postes comptables, de leurs équipements

de protection ainsi que des procédures à appliquer visant à protéger à la fois les personnels et les fonds. L'ensemble de cette documentation et de ces supports est détenu par le délégué départemental de sécurité.

Ces dernières années, plusieurs notes sont venues spécifiquement rappeler, dans le cadre général de la prévention des vols à main armée, les consignes détaillées à appliquer en matière de gestion des encaisses (N° 42384 du 20/10/2004 et N° 26394 du 4/07/2005). Le module de formation, intitulé « module caissier », détaille très largement l'ensemble des mesures centrées autour de l'organisation des fonds.

B) Le rôle du chef de poste

Il appartient au comptable, responsable de l'organisation de son poste, d'attacher une attention particulière à la sécurité de ses agents en veillant particulièrement au strict respect des mesures de sécurité qui entourent les différentes phases de la gestion des fonds (réception, maniement, flux, stockage, dégagements) et en s'assurant de leur bonne application. Ces opérations concerneront les pratiques des contribuables, régisseurs et déposants institutionnels. Il trouvera auprès du délégué sécurité à la fois les conseils, l'assistance et l'appui technique nécessaires.

Les comptables doivent être sensibilisés à l'importance de leur rôle en matière de prévention des risques et, plus spécifiquement, sur la protection des personnes, des fonds et des valeurs, tant pour l'anticipation des incidents que pour la conduite à adopter face au risque.

C) Le rôle du délégué départemental de sécurité

En relation permanente avec la cellule sécurité, il impulse la politique de sécurité dans son département.

Une des missions du délégué, relais direct et fonctionnel de la cellule sécurité, consiste à visiter les postes comptables, afin d'évaluer, dans le cadre d'un audit général de sécurité, la pertinence des procédures mises en place et d'y apporter, si besoin, les mesures correctives ainsi que les conseils appropriés. Il y trouvera aussi l'occasion d'une formation pratique adaptée à la disposition des lieux et la spécificité du poste, et à laquelle l'ensemble des agents pourra assister. Il a la possibilité de soumettre ses interrogations ou ses besoins techniques divers à la cellule sécurité.

Il sera incité à organiser, de manière régulière, en relation avec les équipes « formation » des Trésoreries Générales des actions de formation théorique et pratique tant au bénéfice des agents que des comptables ; il dispose à cet effet de divers supports et, en particulier, d'un module créé spécifiquement pour la formation des caissiers, mais également applicable à la fois aux comptables et à l'ensemble des agents. Il peut également s'appuyer sur les rapports annuels de la cellule sécurité qui détaillent l'ensemble des incidents affectant le réseau et propose des solutions pour y parer.

Par ailleurs, lors des journées de « cadres A » ou réunions spécifiques de comptables, ils pourront opportunément rappeler les principales consignes de sécurité, en orientant, au besoin, leur langage sur tel ou tel thème.

De même, les départements n'hésiteront pas à faire appel aux services du commissaire pour un exposé à la fois plus général et plus détaillé, son intervention étant aussi l'occasion de répondre aux éventuelles questions suscitées.

Une information régulière des représentants du personnel est organisée notamment à l'occasion de l'examen de l'Etat des services par le CTPL départemental, relativement à la politique de sécurité du département.

D) Transports de fonds

Ils concernent deux aspects : les transports de fonds réalisés par des sociétés spécialisées et les dégagements de caisse opérés par les agents au sens large.

- Transports de fonds des sociétés de transports de fonds, et escortes des forces de l'ordre

Il sera rappelé qu'un dispositif législatif et réglementaire encadre les opérations de convoyage de fonds ; il repose notamment sur les décrets N°2000-376 du 28 avril 2000 modifié et du décret N°2000-1234 du 18 décembre 2000 modifié.

Ainsi, à partir de 30 000 €, les dégagements de fonds ne peuvent s'effectuer qu'en ayant recours à une escorte de la Police ou de la Gendarmerie Nationale ou par l'intermédiaire d'un transporteur de fonds.

De même, les sites disposant de transports de fonds doivent aménager leurs locaux de façon à sécuriser l'accès des véhicules et le cheminement des convoyeurs.

La signature de contrats de prestation avec une société de convoyage s'accompagne également de la rédaction d'un protocole de sécurité qui définit contractuellement les conditions de desserte des sites.

S'il s'avère que, parfois, les convoyeurs de fonds ne respectent pas les conditions définies par le protocole (procédures qui doivent être conformes aux textes réglementaires), il conviendra de les rappeler à leurs obligations (par exemple en leur adressant une lettre recommandée, voire en saisissant la Commission Départementale de Sécurité présidée par le Préfet).

D'ores et déjà, le commissaire responsable de la cellule sécurité a entrepris une démarche directe auprès de responsables nationaux des deux principales sociétés de transports de fonds afin de les sensibiliser au strict respect des textes.

- Autres modalités de transports de fonds

Les opérations d'approvisionnement et de dégagement de fonds par les agents doivent être entourées de mesures de sécurité strictes, sous le contrôle et le suivi permanent du chef de

poste lorsqu'il n'y procède pas lui-même.

Les conseils, centrés autour des notions de discrétion et vigilance, sont les suivants :

- Détermination préalable d'une procédure de réception de l'agent par le bureau de La Poste évitant de déposer les fonds à la vue du public ; pour les sacs de pièces de monnaie, déterminer, si possible, un stationnement et une entrée par l'arrière du bâtiment.
- Dans le poste comptable, préparation des dégagements à l'abri de la vue du public.
- Banaliser au maximum l'opération en évitant de placer les fonds dans une sacoche trop visible ; en cas de dégagements de billets, porter un dossier et placer les billets dans les poches, par exemple.
- Faire preuve de prudence et vigilance sur le trajet ; à pied, éviter de marcher sur le bord du trottoir avec une sacoche ; en cas d'usage d'un véhicule, les moments de l'entrée et de la sortie du véhicule sont les plus vulnérables.
- Varier les horaires et les itinéraires. Éviter si possible que les personnes en contact habituel avec le public ne procèdent elles-mêmes aux dégagements.
- Informer chaque agent appelé à remplacer le comptable des procédures guidant la conduite à tenir lors des dégagements ou approvisionnements de caisse.

**LISTE DES UNITES DU RESEAU DE LA BANQUE DE FRANCE
EFFECTUANT DES OPERATIONS DE NUMERAIRE
AU 1^{ER} JUILLET 2006**

-68 Succursales avec Caisse :

- Agen
- Ajaccio
- Amiens
- Angers
- Angoulême
- Annecy
- Arras
- Aurillac
- Auxerre
- Avignon
- Bar le Duc
- Bastia
- Beauvais
- Besançon
- Blois
- Bordeaux
- Bourges
- Brest
- Caen
- Chambéry
- Charleville-Mézières
- Chartres
- Châteauroux
- Clermont Ferrand
- Créteil
- Évry
- Digne les Bains
- Dijon
- Épinal
- Évreux
- Gap
- Grenoble
- Limoges
- Lons le Saunier
- Lyon
- Macon
- Le Mans
- Marseille
- Mende
- Metz
- Montpellier
- Mulhouse
- Nancy
- Nanterre la Défense
- Nantes
- Nevers
- Nice
- Nîmes
- Niort
- Orléans
- Périgueux
- Perpignan
- Reims
- Rennes
- La Rochelle
- Rodez
- Rouen
- Saint-Brieuc
- Saint-Denis
- Saint-Étienne
- Saint-Lô
- Strasbourg
- Tarbes
- Toulon
- Toulouse
- Tours
- Troyes
- Valence

4 Centres de Traitement de la Monnaie Fiduciaire (CTMF) :

- Brive la Gaillarde (succursale de rattachement comptable : Tulle),
- Roubaix Tourcoing (succursale de rattachement comptable : Lille),
- Calais (succursale de rattachement comptable : Arras),
- Lorient (succursale de rattachement comptable : Vannes).

4 Antennes Économiques avec Caisse (AEAC) :

- Béziers (succursale de rattachement comptable : Montpellier),
- Marne-la-Vallée (succursale de rattachement comptable : Melun),
- Bayonne (succursale de rattachement comptable : Pau),
- Le Havre (succursale de rattachement comptable : Rouen).

Une carte de France figurant la localisation, au 1^{er} juillet 2006, des caisses institutionnelles de la Banque (76 dans le réseau – 1 au siège).

